

BASES DE LA CONVOCATORIA PARA ELABORAR UNA LISTA DE ESPERA DE AUXILARES ADMINISTRATIVOS/AS PARA CUBRIR PUESTOS CON CARÁCTER TEMPORAL, PARA LA EJECUCIÓN DE LOS PROGRAMAS DE FORMACIÓN, EN EL ORGANISMO AUTÓNOMO AGENCIA LOCAL DE EMPLEO Y FORMACIÓN DE GETAFE CORRESPONDIENTE A LA PROGRAMACIÓN 2010-2011

PRIMERO.- Características de la Plaza:

Denominación: Auxiliar Administrativo/a.

Régimen: Laboral Temporal

SEGUNDO.- Titulación exigida:

Será necesario para optar a la presente convocatoria, estar en posesión de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria o, en su caso, titulaciones equivalentes.

TERCERO.- Requisitos de los y las aspirantes

- a) Tener nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el art. 57 del E.B.E.P. (Ley 7/2007 de 12 de abril) para los nacionales de otros estados.
- b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- c) Tener cumplidos 16 años y no exceder de la edad máxima de jubilación forzosa.
- d) No haber sido separado/a, mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta para el desempeño de las funciones públicas por sentencia firme.
- e) Poseer la titulación exigida en la base SEGUNDA.

Bastará con que los y las aspirantes manifiesten en sus instancias que reúnen los requisitos. La acreditación de los mismos se presentará, en el caso de ser seleccionado/a, en el momento de ser llamado para la firma de contrato (sin perjuicio de lo dispuesto en la base CUARTO), y la fecha de posesión de los mismos deberá ser la de finalización del plazo de presentación de solicitudes. De no contar con alguno de los requisitos exigidos decaerá de su derecho a ser contratado/a.

CUARTO.- Solicitudes:

Las instancias deberán dirigirse a la Presidenta del Organismo Autónomo Agencia Local de Empleo y Formación del Ayuntamiento de Getafe (ALEF) y presentarse en el Registro General de Entrada de la ALEF, de 9 a 14 horas de lunes a viernes dentro de los cinco días naturales siguientes a la publicación del anuncio en el tablón y en la página web de la ALEF.

Las instancias se presentarán acompañadas del currículum vitae y fotocopia de los méritos alegados en el mismo que resulten susceptibles de valoración.

QUINTO.- Proceso Selectivo:

Constará de las siguientes tres fases:

- A) Prueba de conocimientos y aptitudes (60%), de carácter obligatorio y eliminatorio.
- B) Valoración del currículum (25%), de carácter obligatorio y no eliminatorio, que se realizará respecto a los candidatos/as que hayan superado la fase anterior del proceso selectivo.
- C) Entrevista personal, de carácter obligatorio y no eliminatorio (15%).

FASE A) Prueba de conocimientos y aptitudes (60%):

Consistirá en la realización de:

Ejercicio práctico (Se obtendrá una puntuación máxima de 10 puntos):

Consistirá en la realización de un supuesto práctico relacionado con las funciones a desempeñar como Auxiliar Administrativo/a de formación en el Departamento de Formación de la ALEF, planteándose sobre la normativa general en lo que afecta al trabajo administrativo, en los ámbitos de formación relacionados con:

- Acciones de formación de oferta dirigida prioritariamente a trabajadores/as desempleados/as en el marco del subsistema de formación para el empleo (anterior PLAN FIP).
- Convenios de Colaboración entre la Comunidad de Madrid y Entidades Municipales para el desarrollo de acciones de formación para el empleo, en el marco Programa de Actuación y Plan Estratégico para la realización de cursos de Formación Profesional para el Empleo.

Las preguntas versarán sobre el control documental relativo a la gestión administrativa de la programación de formación.

Esta prueba se calificará de 0 a 10 puntos, siendo necesario obtener un mínimo de 5 puntos para no ser eliminado.

En el caso de que ningún candidato/a obtuviese la nota mínima para continuar con el procedimiento o que el número de personas que lo superen no fuese suficiente, a juicio del órgano de selección, para cubrir la totalidad de los puestos convocados, el Órgano de selección se encuentra facultado para establecer otra “nota de corte”, inferior a la inicialmente fijada, que permita su continuación.

El resultado obtenido será multiplicado por 0,60.

FASE B) Valoración del currículum (25%):

Se valorarán los siguientes méritos, alegados y acreditados por los y las aspirantes junto con la instancia, atendiendo al siguiente baremo:

Experiencia (se obtendrá una puntuación máxima de 10 puntos):

- Por haber prestado servicios como Auxiliar Administrativo/a o Administrativo/a de Formación en las programaciones formativas señaladas en fase A de la base QUINTA de estas bases o en cualesquiera otros programas o tareas similares. La puntuación será: 0,5 puntos por cada seis meses completos o fracción superior, hasta un máximo de 10 puntos.

El resultado obtenido será multiplicado por 0,25.

FASE C) Entrevista personal (15%):

Entrevista personal (Se obtendrá una puntuación máxima de 10 puntos):

El órgano de selección, a la vista de los resultados obtenidos en la fase A), realizará una entrevista personal, con los candidatos y candidatas que superaron la prueba.

La entrevista versará sobre aspectos relativos a los conocimientos señalados en el punto quinto de estas bases y otros aptitudinales y curriculares del y la aspirante en relación con el puesto a cubrir.

La entrevista se calificará de 0 a 10 puntos.

El resultado obtenido será multiplicado por 0,15.

La calificación final de los y las aspirantes del proceso selectivo se determinará sumando el resultado obtenido de aplicar los coeficientes antes recogidos a cada una de las puntuaciones obtenidas en cada una de las tres fases del procedimiento selectivo, en su caso.

La Lista de Espera para la programación de formación 2010-2011 quedará configurada con los aspirantes por el orden de sus calificaciones finales.

En los supuestos de puntuaciones iguales, los empates se resolverán atendiendo a la mayor puntuación obtenida en los siguientes apartados, por este orden:

1. Prueba de conocimientos y aptitudes.
2. Experiencia profesional acreditada en los programas formativos establecidos en el punto quinto de estas bases.
3. Entrevista personal.

SEXTO.- Publicación de Bases y realización de las pruebas:

Las bases de la presente convocatoria se publicarán en el Tablón de Anuncios de la ALEF, situado en la C/ Díaz y Barcala, s/n de Getafe y en la Página Web: www.alefgetafe.org.

El lugar, día y hora de celebración del ejercicio práctico a que se refiere la base sexta se dará a conocer junto con la publicación de la relación de admitidos/as y excluidos/as en el Tablón de Anuncios y en la Página Web de la ALEF

SÉPTIMO.- Órgano de Selección:

PRESIDENTE:

Titular: Francisco Javier Rodríguez Alonso, TSAE ALEF
Suplente: José Luis Herranz Guillén, TSAE ALEF

VOCALES:

Titular: Alvaro Cabo Rivas, TSAE ALEF
Suplente: Francisco Javier Zarzosa Fernández, Administrativo ALEF

Titular: Jesús Mendiola Martínez, TSAG ALEF
Suplente: Milagros Merlo Sánchez, Administrativa ALEF

Titular: Mercedes Gordaliza de Francisco, Aux. Admtva. Ayto Getafe
Suplente: Teresa Jurado Murillo. Aux. Admtva. Ayto. Getafe

Titular: Fernando Martínez Cacín. Aux. Admtvo. Ayto. Getafe
Suplente:

SECRETARIO/A:

Titular: Jesús Mendiola Martínez, TSAG ALEF.

Suplente: M^a Isabel Jimenez Fernández, Aux. Amdtvo. ALEF.

OCTAVO.- Causas que impiden la selección:

En la selección de las personas a contratar por la Agencia Local de Empleo y Formación (ALEF) se tendrán en cuenta, además de todos los requisitos recogidos en estas bases, los establecidos en la legislación de carácter laboral y administrativo, y, especialmente, los que afecten a la temporalidad, e igualmente teniendo presente las limitaciones establecidas por el artículo 15.5 del Estatuto de los Trabajadores aprobado por Real Decreto Legislativo 1/1995, de 24 de Marzo. Igualmente se tendrán en cuenta todos los aspectos que se refieren a la regulación del contrato de obra o servicio determinado, todo ello conforme a las modificaciones introducidas por el Real Decreto Ley 10/2010, de 16 de junio, de medidas urgentes para la reforma del mercado laboral, así como por la Ley 35/2010, de 17 de septiembre, de medidas urgentes para la reforma del mercado de trabajo.

NOVENO.- Bolsa de Empleo.

A la vista de los resultados obtenidos en las pruebas realizadas conforme a lo establecido en las presentes bases, se elaborará una Bolsa de Trabajo cuyo objetivo será posibilitar la cobertura de puestos de la misma o similar categoría que puedan surgir en el futuro en el organismo autónomo, siempre que la normativa aplicable al proyecto que se vaya a ejecutar no establezca otro procedimiento.

La Bolsa de Trabajo se elaborará a partir de la relación de aspirantes que, habiendo superado al menos el primer ejercicio del proceso selectivo, no hubieran obtenido puesto en la categoría que se recogen en las presentes bases. El orden de llamamiento comenzará por quienes más pruebas hayan superado y mejor puntuación hayan conseguido en las pruebas, en función de la respectiva convocatoria y siempre que no exista obstáculo para la contratación conforme a lo recogido en la base octava.

En Getafe, a 27 de septiembre de 2010

Fdo.: Jesús Mendiola Martínez
TSAG DE LA AGENCIA LOCAL DE EMPLEO Y FORMACIÓN
AYUNTAMIENTO DE GETAFE